

CNMP

Cargo -

Analista do CNMP - Especialidade:
Gestão Pública



Editais verticalizados

Conselho Nacional do
Ministério Público

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

- 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.
- 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial.
- 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual.
- 4.2 Emprego de tempos e modos verbais.
- 5 Domínio da estrutura morfossintática do período.
- 5.1 Emprego das classes de palavras.
- 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração.
- 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.
- 5.4 Emprego dos sinais de pontuação.
- 5.5 Concordância verbal e nominal.
- 5.6 Regência verbal e nominal.
- 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase.
- 5.8 Colocação dos pronomes átonos.
- 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto.
- 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto.
- 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto.
- 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

- 1 Ética e moral.
- 2 Ética, princípios e valores.
- 3 Ética e democracia: exercício da cidadania.
- 4 Ética e função pública.
- 5 Ética no setor público.
- 6 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Atos de improbidade administrativa.

6.3 Lei nº 14.230/2021.

7 Lei nº 12.846/2013 e suas alterações.

LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL

1 Regime Jurídico dos Servidores do Ministério Público.

1.1 Lei Complementar nº 75/1993 e alterações posteriores.

1.2 Lei nº 8.625/1993 e alterações posteriores.

2 Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público (Resolução nº 92/2013 e alterações posteriores).

2.1 Livro I - Da Composição, Competência e Organização. 2.2 Livro II - Do Processo.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas.

1.1 Formas e dimensões da intervenção da administração na economia.

1.2 Funções do orçamento público.

2 Orçamento público. 2.1 Conceito 2.2 Técnicas orçamentárias.

2.3 Princípios orçamentários.

2.4 Ciclo orçamentário.

2.5 Processo orçamentário.

3 O orçamento público no Brasil. 3.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal.

3.2 Plano plurianual.

3.3 Diretrizes orçamentárias.

3.4 Orçamento anual.

3.5 Outros planos e programas.

3.6 Sistema e processo de orçamentação.

3.7 Classificações orçamentárias.

3.8 Estrutura programática.

3.9 Créditos ordinários e adicionais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

(EXCETO PARA AS ESPECIALIDADES DESENVOLVIMENTOS DE SISTEMAS E SUPORTE E INFRAESTRUTURA):

- 1 Noções de sistema operacional (ambiente Windows).
- 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office).
- 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.
- 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome).
- 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird).
- 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- 3.5 Grupos de discussão.
- 3.6 Redes sociais.
- 3.7 Computação na nuvem (cloud computing).
- 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.
- 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança.
- 5.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.).
- 5.4 Procedimentos de backup.
- 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

LÍNGUA INGLESA

(SOMENTE PARA AS ESPECIALIDADES COMUNICAÇÃO SOCIAL, DESENVOLVIMENTOS DE SISTEMAS E SUPORTE E INFRAESTRUTURA):

- 1 Compreensão de texto escrito em língua inglesa.
- 2 Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

- 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais.
- 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas.
- 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos.
- 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios.
- 5 Poder executivo. 5.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República.
- 6 Poder legislativo. 6.1 Estrutura. 6.2 Funcionamento e atribuições. 6.3 Processo legislativo. 6.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6.5 Comissões parlamentares de inquérito.
- 7 Poder judiciário. 7.1 Disposições gerais. 7.2 Órgãos do poder judiciário.
- 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.1.1 Organização e competências do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP). 8.1.1.1 Composição e competências. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Defensoria Pública.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

- 1 Noções de organização administrativa.
- 2 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada.
- 3 Princípios básicos da administração.
- 4 Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei nº 8.112/1990 e suas alterações): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades, processo administrativo disciplinar.
- 5 Poderes administrativos. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder.
- 6 Licitação. 6.1 Princípios, dispensa e inexigibilidade. 6.2 Contratos administrativos: conceitos, princípios, aspectos gerais, peculiaridades, cláusulas necessárias, formalização,

execução, fiscalização, sanções, alterações, dissolução e extinção. 6.3 Lei nº 14.133/2021 e suas alterações; Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

7 Controle e responsabilização da administração. 7.1 Controles administrativo, judicial e legislativo.

7.2 Responsabilidade civil do Estado.

8. Processo Administrativo. 8.1 Lei nº 9.784/1999.

9 Acesso à Informação. 9.1 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e Resolução CNMP nº 89/2012.

9.2 Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

ATUALIDADES (SOMENTE PARA A PROVA DISCURSIVA)

1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

GESTÃO PÚBLICA

1 Planejamento estratégico. 1.1 Conceitos, métodos e técnicas.

1.2 Modelos de gestão e estruturas organizacionais.

1.3 Avaliação de desempenho institucional.

1.4 Planejamento organizacional.

1.5 As escolas de planejamento estratégico.

1.6 Modelo SWOT. 1.7 Modelo Porter. 1.8 Planejamento baseado em cenários.

1.9 Princípios da administração estratégica: metodologia de elaboração do pensamento estratégico.

- 1.10 Modelos de gestão estratégica. 1.11 Estratégias competitivas.
- 1.12 Sistema de medição de desempenho organizacional.
- 1.13 Indicadores de desempenho.
- 1.14 Balanced Scorecard.
- 2 Gestão de projetos. 2.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 2.2 Ajuste dos demonstrativos financeiros. 2.3 Projetos e suas etapas.
- 3 Gestão de qualidade. 3.1 Conceitos básicos do modelo de gestão baseado na qualidade total (GQT).
- 3.2 Análise, padronização e melhoria de processos.
- 3.3 Ciclo PDCA.
- 3.4 Benchmarking.
- 3.5 Ferramentas clássicas para o gerenciamento de processos.
- 3.6 Prêmio Nacional da Qualidade como estratégia competitiva.
- 3.7 Critérios de excelência do Prêmio Nacional de Gestão Pública.
- 4 Gestão governamental.
- 4.1 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). Reformas Administrativas.
- 4.2 Modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático (Weber) e gerencial.
- 4.3 Conceitos de eficácia e efetividade aplicados à administração pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental.
- 4.4 Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados; sistemas de incentivo e responsabilização; flexibilidade organizacional; trabalho em equipe; mecanismos de rede.
- 4.5 Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados.
- 4.6 Modelos contemporâneos de gestão de pessoas: gestão de pessoas por competências; liderança e desempenho institucional.
- 4.7 Sistema de planejamento e orçamento do Governo Federal: fundamentos legais; conceitos básicos do sistema de planejamento, orçamento e financeiro; gestão por programas; integração planejamento e orçamento; eficiência do gasto público; custos.
- 4.8 Gestão de suprimentos e logística na administração pública. A modernização do processo de compras.
- 4.9 Gestão de contratos e convênios no setor público.
- 4.10 Os controles interno e externo. Responsabilização e prestação de contas.

4.11 Avaliações de políticas públicas e programas governamentais: referencial teórico, conceitos básicos e tipos de avaliação. Técnicas de avaliação e monitoramento da despesa pública. Avaliação de políticas públicas e seu relacionamento com processos, resultados e impactos.

NOÇÕES DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

I AUDITORIA:

1 Noções de Auditoria financeira (Normas Técnicas de Auditoria - NBC TA).

1.1 Estrutura conceitual. 1.2 Objetivos gerais da auditoria do auditor independente e a condução da auditoria em conformidade com normas de auditoria.

2 Auditoria no Setor Público. 2.1 Finalidades e objetivos da Auditoria Governamental.

2.2 Abrangência de atuação. 2.3 Formas e Tipos.

2.4 Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas de auditoria governamental (NAG) aplicáveis ao controle externo.

2.5 Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria.

2.6 Normas da INTOSAI: código de ética e padrões de auditoria.

3 Documentação de auditoria.

4 Planejamento da auditoria de demonstrações contábeis.

5 Resposta do auditor aos riscos avaliados.

6 Evidência de auditoria.

7 Formação da opinião e emissão do relatório de auditoria.

II CONTROLE INTERNO:

1 Controles Internos: definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade.

2 Relação entre objetivos e componentes.

3 Ambiente de Controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros.

4 Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos.

5 Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações.

6 Monitoramento: monitoramento contínuo, avaliações em separado, abrangência e periodicidade, o avaliador, o processo de avaliação, a metodologia, a documentação, o plano de ação e a comunicação das deficiências.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais.

2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas.

3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos.

4 Organização político administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios.

5 Poder executivo. 5.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República.

6 Poder legislativo. 6.1 Estrutura. 6.2 Funcionamento e atribuições. 6.3 Processo legislativo.

6.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6.5 Comissões parlamentares de inquérito.

7 Poder judiciário. 7.1 Disposições gerais.

7.2 Órgãos do poder judiciário.

8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.1.1 Organização e competências do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP). 8.1.1.1 Composição e competências.

8.2 Advocacia Pública. 8.3 Defensoria Pública.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

1 Noções de organização administrativa.

2 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada.

3 Princípios básicos da administração.

4 Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei nº 8.112/1990 e suas alterações): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades, processo administrativo disciplinar.

5 Poderes administrativos. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder.

6 Licitação. 6.1 Princípios, dispensa e inexigibilidade. 6.2 Contratos administrativos: conceitos, princípios, aspectos gerais, peculiaridades, cláusulas necessárias, formalização, execução, fiscalização, sanções, alterações, dissolução e extinção. 6.3 Lei nº 14.133/2021 e suas alterações; Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

7 Controle e responsabilização da administração. 7.1 Controles administrativo, judicial e legislativo.

7.2 Responsabilidade civil do Estado.

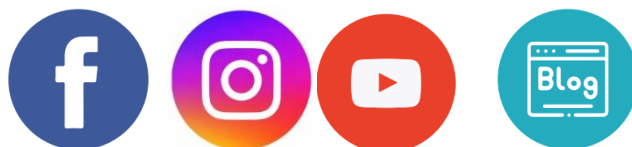
8. Processo Administrativo. 8.1 Lei nº 9.784/1999.

9 Acesso à Informação. 9.1 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e Resolução CNMP nº 89/2012.

9.2 Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

CANAIS

Já nas redes sociais, você pode contar com o nosso apoio em canais atualizados diariamente, oferecem notícias completas e conteúdos direcionados sobre concursos de todo o Brasil. Fique ligado!



BONS ESTUDOS!